

Instrução Normativa Nº 002 de, 22 de julho de 2025.

Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, inciso I, da Lei Ordinária nº 2.295, de 05 de dezembro de 2005, e

Considerando o disposto no art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando que a Administração possui o poder-dever de fiscalizar a execução de seus contratos administrativos para assegurar-se de que o objeto contratado seja executado da forma correta, e que as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e modo devidos, dispondo, ainda, de prerrogativas excepcionais em relação ao contrato para realizar o interesse público envolvido em cada avença firmada;

Considerando que por fiscalização do contrato compreende-se “acompanhar a execução, de forma proativa e preventiva, com os fins de observar o correto cumprimento pelo contratado, das obrigações previstas nas cláusulas avençadas, e de prestar ao gestor do contrato as informações que sejam relevantes àquele acompanhamento, seja para atestar-lhes a fiel execução ou para apontar desvios que a comprometam.” (PEREIRA JR. e DOTTI, 2011, p.926);

Considerando que é medida essencial ao atendimento do interesse coletivo que haja implementação efetiva de medidas administrativas gerenciais e fiscais na fase de execução contratual para a obtenção da efetividade das ações planejadas;

Considerando que a Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos figura como imposição legal, sendo instrumento eficiente da prevenção de riscos administrativos, fiscais, financeiros e econômicos;

Resolve:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, os contratos em curso pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:



I - Gestão de contrato: coordenação das atividades relacionadas ao gerenciamento do contrato, e aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização de contrato: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, bem como, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção das atividades, e têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os objetos contratados e verificar o cumprimento das obrigações previstas no instrumento convocatório, no contrato e na lei.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 3º O servidor designado para exercer a atribuição de gestor e fiscal de contrato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - ter atribuições relacionadas ao objeto licitado ou possuir formação compatível, observando a complexidade da fiscalização;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

IV - capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º Nas hipóteses em que o quantitativo de servidores efetivos for insuficiente para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contrato ou quando não possuírem a qualificação necessária, poderão ser designados servidores ocupantes de cargo em comissão.

§ 2º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico



preliminar e ser sanada previamente à celebração do contrato, nos termos do inciso X do § 1º do artigo 18 da [Lei Federal n. 14.133/2021](#).

§ 3º Na ausência ou impedimento de gestores ou fiscais designados, caberá à autoridade competente a designação de outro servidor com capacidade para realizar as suas respectivas atribuições.

§ 4º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ter acesso a todos os documentos que compõem o processo de contratação, incluindo aqueles da fase preparatória.

§ 5º O encargo de gestor ou fiscal somente poderá ser recusado pelo servidor, em caso de eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, devendo o pedido de reconsideração ser formalizado e justificado à autoridade competente.

§ 6º A área responsável poderá solicitar à Administração Superior a qualificação prévia do servidor para o desempenho das atribuições do gestor ou fiscal, conforme a natureza e complexidade do objeto.

CAPÍTULO II - DA DESIGNAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E DE FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 4º Os gestores, os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as atribuições estabelecidas **nos artigos 8º a 19**.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o "caput", serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Na hipótese de eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, o servidor designado deverá comunicar o fato ao superior hierárquico.



§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, a autoridade competente diligenciará na resolução da situação ou designará outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 5º A designação do gestor e fiscal de contrato deve respeitar o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º O gestor e o fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 7º Na designação de agentes públicos para as funções de gestor e de fiscal de contrato, a autoridade competente deverá observar o princípio da segregação de funções, que veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções deve ser avaliada na situação fática e poderá ser ajustada no caso concreto, observado o art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão de:

- I - práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo;
- II - adoção de recursos de tecnologia da informação;
- III - características do caso concreto;
- IV - valor e complexidade do objeto da contratação.

§ 2º Excepcionalmente as funções de gestor e fiscal de contrato poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que devidamente justificado pela autoridade competente e que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

Art. 8º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, estabelecendo prazos de resposta quando necessário;

II - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo



da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários para a formalização da prorrogação, da alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros

VI - coordenar a atualização contínua da matriz de riscos e atualizar continuamente o relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

X - verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

a) não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

c) não adimplir com as obrigações contratuais.

Art. 9º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como, a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II- acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;



III- acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

IV - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;

X - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

XI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

XIII - verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XV- fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registros dessas reuniões;



XVI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

CAPÍTULO III - DO MODELO DE GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 10. O modelo de gestão do contrato deverá ser descrito no termo de referência ou projeto básico e conterá os elementos técnicos e objetivos para o efetivo acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução contratual, devendo, em especial, definir:

I - a forma de aferição do objeto contratado, para efeito de pagamento com base no resultado, incluindo critérios de aceite dos bens entregues ou dos serviços prestados;

II - as garantias de execução contratual, quando necessário;

III - as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação;

IV - os atores que participarão da gestão e fiscalização do contrato;

V - os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a execução do objeto contratado;

VI - os mecanismos de comunicação entre contratante e contratado;

VII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação às especificações técnicas e com a proposta do contratado, com vistas ao recebimento provisório;

VIII - o método de avaliação da conformidade do objeto com relação aos termos contratuais e com a proposta do contratado, com vistas ao recebimento definitivo;

IX - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

X - uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização e a gestão do contrato, se for o caso.

XI- outros meios que julgue necessários à aferição do contratado;

Art. 11. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, conforme estabelecido no instrumento convocatório:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;



II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Art. 12. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pelo contratado antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito, admitindo-se meios eletrônicos para esse fim sempre que possível.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 13. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do modelo de gestão e fiscalização, admitindo-se meios eletrônicos para esse fim.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.



§ 2º O órgão ou entidade contratante poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

Art. 14. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscal, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser registrados em ordem cronológica no processo de contratação.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato para providências.

§ 3º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser encaminhadas à autoridade superior em tempo hábil para a adoção de medidas administrativas cabíveis.

Art. 15. Na hipótese de frequente desconformidade da prestação do objeto do contrato em comparação aos critérios de medição estabelecidos no modelo de gestão, além dos fatores redutores do pagamento, deverá ser instaurado processo administrativo para apuração das infrações e, se for o caso, aplicação de sanções na forma prevista no instrumento contratual.

Art. 16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias nas contratações exigir-se-á do contratado:

I - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, que deverão ser apresentados em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

II - O gestor e o fiscal do contrato deverão, no âmbito de suas respectivas atribuições, atestar a execução dos serviços contratados, receber, analisar e emitir declaração de conformidade dos documentos para ser anexada no processo de liquidação da fatura.

III - A exigência da documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas deverá ser reproduzida nos editais e nos contratos, na cláusula relativa às obrigações do contratado, sem prejuízo da previsão de obrigação de apresentação pelo contratado, caso solicitado, de outros documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em especial as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.



Art. 17. Os documentos e comprovantes do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas deverão ser arquivados e guardados, organizadamente, para verificação, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para apresentação, se necessária, perante a Justiça do Trabalho.

Art. 18. Sempre que constatadas faltas ou irregularidades, estas deverão ser comunicadas ao contratado para correção.

§ 1º A Administração poderá conceder um prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Art. 19. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que o contratado comprove o disposto no "caput", o órgão ou entidade contratante deverá reter os valores das faturas ainda não pagas, e, notificar a contratada para regularizar a situação e caso a empresa não efetue os pagamentos no prazo legal, ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CAPÍTULO IV - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Art. 20. Nos casos de alterações contratuais fundamentadas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o processo deve ser instruído com no mínimo:

I - manifestação do fiscal ou do gestor do contrato que demonstre a inviabilidade da execução contratual nos termos originais;

II - parecer técnico que avalie a viabilidade técnica e econômica da alteração proposta;

III - manifestação do gestor do contrato quanto à superveniência ou imprevisibilidade dos motivos que ensejaram a alteração, aos impactos no equilíbrio econômico-financeiro do contrato e à conveniência da manutenção do contrato ou realização de novo processo licitatório;

IV - manifestação da assessoria jurídica do órgão;

V - decisão da autoridade competente.



Parágrafo único. Se as alterações forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos ensejarão a apuração de responsabilidade e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

Art. 21. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Art. 22. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 23. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, o gestor do contrato deverá verificar a repercussão sobre os preços contratados e avaliar a necessidade de alteração contratual.

Art. 24. O reajuste, a repactuação e a revisão dos contratos seguirão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 25 É competência do Gestor de Contratos conduzir o procedimento de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, instruindo de forma adequada o processo com documentação pertinente, observando-se o contido no edital e contrato, devendo inclusive manifestar-se favorável ou desfavoravelmente ao pedido, antes de submetido à análise da legalidade pela Assessoria Jurídica.

Art. 26. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

CAPÍTULO V - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 27. O recebimento do objeto contratado ocorrerá observando-se o seguinte:

I - na hipótese de prestação de serviços:

a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, previamente definidos no contrato;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - na hipótese de fornecimento de bens:



a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da **conformidade e quantidade dos bens com as exigências contratuais;**

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo único. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 28. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no termo de referência e no contrato.

Art. 29. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Art. 30. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

Art. 31. Após o recebimento definitivo, os fiscais e gestores de contrato deverão elaborar relatório final contendo descrição das ocorrências da fase de execução do contrato, para ser utilizado como fonte de informações para o planejamento das futuras contratações.

CAPÍTULO VII - DO PAGAMENTO

Art. 32. O pagamento deverá ser efetuado conforme determinado no Processo Licitatório/instrumento convocatório e Contrato, bem como, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, observados os seguintes procedimentos:

I - a Nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos comprobatórios de recolhimento dos tributos nela incidentes;

II - o efetivo pagamento deve ser realizado no prazo e condições estabelecidas no contrato.

III - a glosa do pagamento no curso da execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou



b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

IV - os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção na fonte dos seguintes tributos:

a) imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

b) contribuição previdenciária, conforme percentual previsto na legislação e em disposições regulamentares próprias;

c) imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

Art. 33. O pagamento deve cumprir a ordem cronológica exigida nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A alteração da ordem cronológica de pagamento deve ser justificada previamente pela autoridade competente, e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.



§ 1º Caso a ordem cronológica de pagamento seja alterada, a justificativa da autoridade competente deve ser disponibilizada à Controladoria por meio eletrônico, nos termos do § 1º do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, nos termos do § 2º do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem, nos termos do § 3º do artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VIII - DA NULIDADE

Art. 34. Constatada irregularidade insanável no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente deverá decidir sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente se a paralisação ou a anulação revelarem-se medidas de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos elencados no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

§ 1º A decisão que decretar a invalidação de ato, contrato, ajuste ou processo deverá indicar de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas.

§ 2º Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá decidir pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, conforme preceitua o parágrafo único do art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 35. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 desta Lei, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

§ 1º Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

§ 2º Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

Art. 36. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como



por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, conforme preceitua o art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os fiscais e gestores de contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 38. No caso de contratação emergencial por dispensa com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, deverá ser apurada a responsabilidade do agente público que der causa à situação emergencial, nos termos do § 6º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 39. Aplicam-se as disposições deste Ato, no que couber, à atividade de acompanhamento da execução de convênios, acordos de cooperação, termo de colaboração e de outros instrumentos congêneres.

Art. 40. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rizelma Soraia Ferreira
Controladora Geral do Município
Mat. 77014

